



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,  
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

Jalan Soekarno - Hatta No.7, Tarempa Selatan, Siantan, Kepulauan Anambas,  
Kepulauan Riau 29791, Laman anambaskab.go.id, Pos-el anambasdpu@gmail.com

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,  
PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**



**TAHUN ANGGARAN**

**2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga tugas penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman 2024 dapat kami selesaikan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman disusun sesuai Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan laporan ini merupakan upaya kami untuk menginformasikan pertanggungjawaban kinerja yang telah dilakukan organisasi perangkat daerah selama tahun 2024, sebagai konsistensi kami terhadap komitmen untuk menciptakan transparansi yang merupakan pilar terwujudnya tata pemerintahan yang baik. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 memuat informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi *DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS*.

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas telah berupaya menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi dengan berprinsip pada tatakelola pemerintahan yang baik dan berorientasi pada hasil sesuai dengan kewenangannya. Dalam mewujudkan Good Governance, akuntabilitas merupakan salah satu aspek penting yang harus diimplementasikan dalam manajemen pemerintahan. Akuntabilitas kinerja sekurang-kurangnya harus memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang memiliki arah dan tolak ukur yang jelas atas perumusan perencanaan strategis organisasi sehingga menggambarkan hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran dapat diukur, diuji dan diandalkan.

LKJIP tidak hanya sekedar alat akuntabilitas, tetapi juga sebagaisarana yang strategis untuk mengevaluasi diri dalam rangka peningkatan kinerja kedepan. Dengan langkah ini Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas dapat senantiasa melakukan perbaikan dalam mewujudkan praktek-praktek penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Akuntabilitas kinerja merupakan kewajiban bagi pengelola pemerintahan dan pembangunan untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya, serta untuk mengetahui sejauhmana kemampuan pemerintah daerah dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi sesuai dengan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Hasil pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas tidak terlepas dari kerjasama dan kerja keras semua pihak yakni masyarakat swasta dan aparat pemerintah daerah baik dalam perumusan kebijakan maupun dalam implementasi serta pengawasannya. Akhir kata, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan serta partisipasinya.

**Tarempa, 15 Februari 2025**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN**



**SYARIF AHMAD, SE**  
Pembina Tk.1, (IV/b)  
NIP. 19770720 201001 1 016

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. LATAR BELAKANG

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan wujud pertanggung jawaban instansi pemerintah dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Inti dari LKJIP adalah memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan tentang visi, misi organisasi, serangkaian tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dan tingkat pencapaian sasaran - sasaran tersebut melalui program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Maka dari itu LKJIP sangatlah diperlukan sesuai dengan Pasal 14, Pasal 27 dan Pasal 30 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Untuk lebih memantapkan pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, telah dikembangkan media pertanggung jawaban Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah melalui Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 Tentang Petujuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu kewajiban untuk menyampaikan pertanggung jawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggung jawaban. Sedangkan Akuntabilitas Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggung jawaban secara periodik.

## 1.2. STRUKTUR ORGANISASI

Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

1. Unsur Pimpinan yaitu : **Kepala Dinas**
2. Unsur Penatausahaan yaitu : Sekretariat yang terdiri :
  - A. Sub Bagian Umum dan Kepegawai, mempunyai tugas sbb:
    - Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian sebagai pedoman kerja;
    - Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian serta menyiapkan bahan untuk pemecah masalah;
    - Menyusun anggaran dan program kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian berpedoman kepada rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum dan RPJMD,
    - Menyusun dan melaksanakan pengadaan, pelelangan dan penghapusan barang;
    - Mengatur penyaluran, pemakaian alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan;
    - Melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpan berkas kerja kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran;
    - Menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
    - Mengelola administrasi kepegawaian, menyusun daftar urut kepangkatan dan besetting pegawai;

- Melakukan kajian dan analisa formasi kebutuhan pegawai pada dinas;
  - Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur;
  - Menyiapkan, meneliti dan memproses bahan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pension, cuti, kartu pegawai, KARSI, KARSU, dan kartu taspen, tugas belajar, izin belajar, diklat struktural dan fungsional;
  - Menyiapkan dan menyampaikan laporan disiplin aparatur;
  - Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahanan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor;
- B. Perencana Akli Muda memiliki tugas sbb:
- Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman kerja;
  - Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
  - Menyusun program kerja dan anggaran kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bagian perencanaan dan penyusunan program berpedoman kepada Renstra SKPD dan RPJMD;
  - Menyiapkan data statistik dinas;
  - Menghimpun, mengkoordinasikan dan sinkronisasi perencanaan satuan kerja lingkup dinas;
  - Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas;
  - Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
  - Menyusun laporan bulanan, triwulan, semester, LAKIP. LKPJ dan LPPD Dinas;
- B. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli muda memiliki tugas sbb:
- Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan keuangan sebagai pedoman kerja
  - Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan keuangan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah;
  - Menyusun program kerja dan anggaran berdasarkan tugas pokok dan fungsi berpedoman kepada rencana strategis dinas;
  - Melaksanakan penatausahaan keuangan dan asset dinas;

- Meneliti laporan surat pertanggung jawaban (SPJ) bendahara;
- Menyelenggarakan anggaran belanja dinas dengan berpedoman kepada anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) yang telah ditetapkan;
- Melaksanakan urusan perbendaharaan yang meliputi gaji, kegiatan, dan barang;
- Menyiapkan bahan untuk pengusulan pejabat pengelola keuangan dinas;
- Melaksanakan verifikasi, akuntansi keuangan dan asset;
- Menyiapkan bahan laporan keuangan dan asset serta pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;

1.2.1. Unsur Pelaksana yaitu :

**A. BIDANG BINA MARGA**

**1. KEPALA BIDANG BINA MARGA**

**TUGAS :** Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Perencanaan Teknis Bina Marga, Pembangunan dan Preservasi Jalan, Pembangunan dan Preservasi Jembatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan infrastruktur yang memadai.

**FUNGSI :**

- menyusun rumusan program dan kegiatan Bidang Bina Marga berdasarkan renstra dan renja sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan
- tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk membagi kelancaran pelaksanaan tugas. membimbing atau memberikan petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat berjalan pelaksanaan lancar.
- memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja.
- menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier.
- melaksanakan kebijakan operasional di bidang Perencanaan Teknis Bina Marga, Pembangunan dan Preservasi Jalan, Pembangunan dan Preservasi Jembatan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pelaksanaan tugas.
- menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Perencanaan Teknis Bina Marga, Pembangunan dan Preservasi Jalan, Pembangunan dan Preservasi Jembatan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai pelaksanaan tugas.
- melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang

Perencanaan Teknis Bina Marga, Pembangunan dan Preservasi Jalan, Pembangunan dan Preservasi Jembatan.

- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Teknis Bina Marga, Pembangunan dan Preservasi Jalan, Pembangunan dan Preservasi Jembatan.
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai pertanggungjawaban akuntabilitas.
- j. melaksanakan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan perundang-undangan.

## 2. JABATAN FUNGSIONAL - TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN

- TUGAS :
- a. Penyiapan rencana kerja pengendalian konstruksi pelaksanaan pembangunan jaringan jalan dan Jembatan ;
  - b. Pengendalian pemanfaatan bagian-bagian jalan dan Jembatan;
  - c. Pengendalian pelaksanaan penilikian jalan dan Jembatan;
  - d. Pengendalian pelaksanaan penanggulangan bencana yang berdampak pada jalan dan Jembatan;
  - e. pengendalian dan pelaksanaan administrasi teknik dan penyesuaian kontrak konstruksi jalan dan Jembatan;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsi.

## 3. STAF PELAKSANA ANALIS JABATAN

- TUGAS :
- a. mengumpulkan data dan informasi jabatan;
  - b. mengumpulkan peraturan dan kebijakan dan petunjuk teknis terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja;
  - c. mempelajari, menganalisa serta menelaah data informasi jabatan dan peraturan kebijakan dan pentunjuk teknis;
  - d. melakukan wawancara terkait pembuatan analisis jabatan dan analisis beban kerja ;
  - e. membuat laporan kegiatan analisis jabatan ; dan
  - f. memberikan saran dan telaahan.

## B. BIDANG CIPTA KARYA

### 1. KEPALA BIDANG CIPTA KARYA

- TUGAS : Perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Cipta Karya.

**FUNGSI** : a. perumusan kebijakan operasional di bidang Perencanaan Teknis Cipta Karya, Penataan Bangunan dan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman;  
b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Perencanaan Teknis Cipta Karya, Penataan Bangunan dan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman;  
c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Perencanaan Teknis Cipta Karya, Penataan Bangunan dan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan  
d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Teknis Cipta Karya, Penataan Bangunan dan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman.

## 2. JABATAN FUNGSIONAL - TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN

**TUGAS** : Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di sub urusan Air Minum, LAKIP 2018 Persampahan dan Air Limbah meliputi melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan perencanaan teknis, penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman.

**FUNGSI** : a. penyiapan penyusunan kebijakan dan strategi serta  
b. perencanaan teknis sistem pengelolaan air minum, air limbah, persampahan, dan drainase lingkungan;  
c. penyiapan penyusunan anggaran dan pembiayaan kegiatan  
d. pembinaan teknis dan supervisi sistem pengelolaan air  
e. minum, air limbah, persampahan, dan drainase lingkungan;

## 3. JABATAN FUNGSIONAL – TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN

**TUGAS** : Melaksanakan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di sub urusan Bangunan Gedung dan Penataan Bangunan dan Lingkungannya yang meliputi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan perencanaan teknis, penyelenggaraan gedung dan penataan bangunan dan lingkungan.

- FUNGSI : a. penyiapan penyusunan kebijakan dan strategi serta perencanaan teknis bidang penataan bangunan dan lingkungan, gedung, penataan ruang terbuka hijau, dan penataan kawasan pusaka, permukiman tradisional, wisata, rawan bencana, serta kawasan tematik perkotaan dan khusus lainnya;
- b. penyiapan penyusunan anggaran dan pembiayaan kegiatan pembinaan teknis dan supervisi bidang penataan bangunan dan lingkungan, gedung, penataan ruang terbuka hijau, dan penataan kawasan pusaka, permukiman tradisional, wisata, rawan bencana, serta kawasan tematik perkotaan dan khusus lainnya;
- c. mengarahkan penerimaan surat, pendistribusian, penggandaan naskah dinas dan tata kearsipan untuk disampaikan kepada unit pengolah;
- d. pelaksanaan analisa teknis, pemantauan dan evaluasi bidang penataan bangunan dan lingkungan, gedung, penataan ruang terbuka hijau, dan penataan kawasan pusaka, permukiman tradisional, wisata, rawan bencana, serta kawasan tematik perkotaan dan khusus lainnya;
- e. pengelolaan data, informasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang penataan bangunan dan lingkungan, gedung, penataan ruang terbuka hijau, dan penataan kawasan pusaka, permukiman tradisional, wisata, rawan bencana, serta kawasan tematik perkotaan dan khusus lainnya;
- f. penyiapan rekomendasi teknis penyelenggaraan bangunan gedung di daerah, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- g. pelaksanaan pemeriksaan keandalan bangunan gedung; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### 4. STAF PELAKSANA ANALIS JABATAN

- TUGAS :**
- a. Menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pada Bidang;
  - b. Mencariakan bahan kebijakan dan strategi serta perencanaan teknis bidang cipta karya;
  - c. Membantu analisa teknis, pemantauan dan evaluasi bidang cipta karya;
  - d. Membantu analisis mengenai dampak lingkungan;
  - e. Membantu Kepala Seksi dalam menyiapkan penyusunan kebijakan dan strategi serta perencanaan teknis system pengelolaan air minum, air limbah, persampahan, dan drainase lingkungan;
  - f. Membantu Kepala Seksi dalam menyiapkan penyusunan anggaran dan pembiayaan kegiatan pembinaan teknis dan supervisi sistem pengelolaan air minum, air limbah, persampahan, dan drainase lingkungan;
  - g. Membantu Kepala Seksi dalam pelaksanaan analisa teknis, pemantauan dan evaluasi sistem pengelolaan air minum, air limbah, persampahan, dan drainase lingkungan;
  - h. Membantu Kepala Seksi Menyiapkan data, informasi dan pelaporan penyelenggaraan sistem pengelolaan air minum, air limbah, persampahan, dan drainase lingkungan.
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Seksi sesuai dengan tugas dan fungsi.

### C. BIDANG SUMBER DAYA AIR

#### 1. KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR

- TUGAS :** Merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan perencanaan teknik dan pembangunan sarana pengairan, operasi dan pemeliharaan sarana pengairan.

- FUNGSI :**
- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Sumber Daya Air;
  - b. Penyelenggaraan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dan urusan perumahan dan kawasan pemukiman serta pelayanan di Bidang Sumber Daya Air;
  - c. Pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan strategi keterpaduan pengembangan infrastruktur dan wilayah sumber daya air;
  - d. Koordinasi, pengawasan, pembinaan, evaluasi, pelaporan, dan pelaksanaan tugas di bidang sumber daya air; dan
  - e. Pelaksanaan administrasi bidang sumber daya air sesuai dengan lingkup dan tugasnya;

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. JABATAN FUNGSIONAL - TEKNIK PENGAIRAN

- a. menyiapkan bahan penyusunan usulan program dan anggaran kegiatan bidang sumber daya air;

TUGAS :

- b. menyiapkan bahan penyusunan pola, rencana, program dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis daerah;
- c. menyiapkan bahan penyusunan studi kelayakan dan perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air;
- d. memantau dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- e. memantau dan evaluasi standar operasional minimal sumber daya air;
- f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air; dan
- g. pelaksanaan penyusunan rencana teknis sarana dan prasarana sungai, pantai, danau, waduk, bendungan dan tampungan air lainnya
- h. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan teknik, pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi pada sungai, pantai, danau, waduk, bendungan dan tampungan air lainnya
- i. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan sumber daya air
- j. pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana
- k. pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan pelaksanaan konstruksi sarana dan prasarana sungai, pantai, danau, waduk, bendungan dan tampungan air lainnya
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsi

## 3. STAF PELAKSANA ANALIS JABATAN

TUGAS :

- a. mengumpulkan data dan informasi jabatan ,mengumpulkan peraturan dan kebijakan dan petunjuk teknis terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- b. mempelajari, menganalisa serta menelaah data informasi jabatan dan peraturan kebijakan dan pentunjuk teknis;
- c. melakukan wawancara terkait pembuatan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- d. membuat laporan kegiatan analisis jabatan; dan
- e. memberikan saran dan telaahan.

## D. BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

### 1. KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

**TUGAS :** Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sub urusan Perumahan, Pengembangan Kawasan Permukiman, dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU).

**FUNGSI :**

- a. menyiapkan Bahan Perumusan Kebijakan Teknis Pelaksanaan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. melaksanakan Kebijakan Teknis Pelaksanaan Bidang Perumahan dan Kawasan;
- c. menyusun Bahan Kebijakan Strategi Operasional serta NSPK bidang Perumahan dan Kawasan;
- d. memantau dan Mengevaluasi Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan dan Kawasan; dan
- e. mengelola data informasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### 2. JABATAN FUNGSIONAL - TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN

**TUGAS :**

- a. pelaksanaan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- c. pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- e. pelaksanaan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
- f. pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum;
- g. pelaksanaan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya;
- h. pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum, serta penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil;
- i. pemantauan dan evaluasi pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### 3. JABATAN FUNGSIONAL - TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN

**TUGAS :**

- a. pelaksanaan pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;

- b. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- c. pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- e. pelaksanaan pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
- f. pelaksanaan penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara, dan rumah komersil serta pembiayaan rumah umum;
- g. pelaksanaan pemberdayaan, bantuan, dan pembiayaan rumah swadaya;
- h. pemantauan dan evaluasi pembiayaan rumah umum, serta penyediaan rumah umum, rumah khusus, rumah negara dan rumah komersil;
- i. pemantauan dan evaluasi pemberdayaan, bantuan dan pembiayaan rumah swadaya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### 4. STAF PELAKSANA ANALIS JABATAN

- TUGAS : a. mengumpulkan data dan informasi jabatan;  
b. mengumpulkan peraturan dan kebijakan dan petunjuk teknis terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja;  
c. mempelajari, menganalisa serta menelaah data informasi jabatan dan peraturan kebijakan dan pentunjuk teknis;  
d. melakukan wawancara terkait pembuatan analisis jabatan dan analisis beban kerja ;  
e. membuat laporan kegiatan analisis jabatan ; dan  
f. memberikan saran dan telaahan.

#### E. BIDANG PENATAAN RUANG DAN JASA KONSTRUKSI

##### 1. KEPALA BIDANG PENATAAN RUANG DAN JASA KONSTRUKSI

- Melaksanakan Perumusuan dan Pelaksanaan kebijakan di  
TUGAS : Bidang Penataan Ruang dan Jasa Konstruksi.
- FUNGSI : a. Penyelenggaraan Penataan Ruang Daerah;  
Pelaksaan penyusunan peraturan Daerah bidang penataan ruang kawasan strategis;  
b. Pelaksanaan Koordinasi pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang;  
c. Melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi dalam pengendalian dan penertiban penyelenggaran penataan ruang;  
d. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan penataan ruang daerah;  
e. Pelaksanaan pemberian rekomendasi izin pemanfaatan ruang serta pemberian rekomendasi sanksi atas pelanggaran pemanfataan ruang di wilayah kawasan strategis kabupaten;  
f. Melaksanakan penyusunan perencanaan pemanfaatan dan penguasaan pertanahan;  
g. Melaksanakan pengukuran, pemetaan dasar, pemetaan bidang dan pemetaan tematik;  
h. Fasilitas penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, serta perencanaan penggunaan tanah yang hampiranya daerah;  
i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perizinan pertanahan;  
j. Pengawasan penyelenggaran perizinan usaha jasa konstruksi nasional nonkecil dan kecil  
k. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaran dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;  
l. Melaksanakan pengembangan sistem informasi dan data base tentang peraturan, pedoman, informasi dibidang penataan ruang, jasa konstruksi dan pertanahan;  
m. Koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dibidang penataan ruang, jasa konstruksi dan pertanahan;

## 2. KEPALA SEKSI PERTANAHAN

**TUGAS :** Penyiapan Bahan Perumusan Kebijakan, melaksanakan Koordinasi, fasilitasi, Inventarisasi, Pengendalian, Pembinaan, Pemantauan, Evaluasi, Pelaporan dan Pengadministrasian program dan kegiatan di Bidang Pertanahan

**FUNGSI :**

- a. Menyusun Bahan Perencanaan Pertanahan pada Seksi Pertanahan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan pemberian izin lokasi;
- Menyiapkan Bahan Perumusan Kebijakan terkait dengan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah;
- c. Menyiapkan Bahan Perumusan kebijakan terkait dengan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maskimum dan tanah absentee;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan Perencanaan, Pemanfaatan, Penggunaan Tanah;
- e. Menyiapkan Bahan Fasilitasi Penetapan Lokasi terkait tanah untuk kepentingan umum;
- f. Menyusun Rekomendasi terkait pertanahan;
- g. Menyiapkan Bahan analisa dan bahan Evaluasi Pemanfaatan Tanah Pemerintah Daerah;
- h. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## 3. JABATAN FUNGSIONAL - PENATA RUANG

**TUGAS :** Merumuskan dan melaksanakan kebijakan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang daerah.

**FUNGSI :**

- a. menyiapkan perumusan kebijakan perencanaan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang daerah;
- b. melaksanakan kebijakan, koordinasi dan pembinaan perencanaan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang daerah;
- c. melaksanakan penyelenggaraan perencanaan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang daerah;
- d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang daerah;
- e. memberikan bimbingan teknis dan supervisi perencanaan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang daerah;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang daerah;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### 4. JABATAN FUNGSIONAL - PEMBINA JASA KONSTRUKSI

**TUGAS :** Membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan sebahagian urusan Penataan Ruang dan jasa Konstruksi yaitu dalam melaksanakan fungsi yang berhubungan dengan Jasa Konstruksi.

**FUNGSI :**

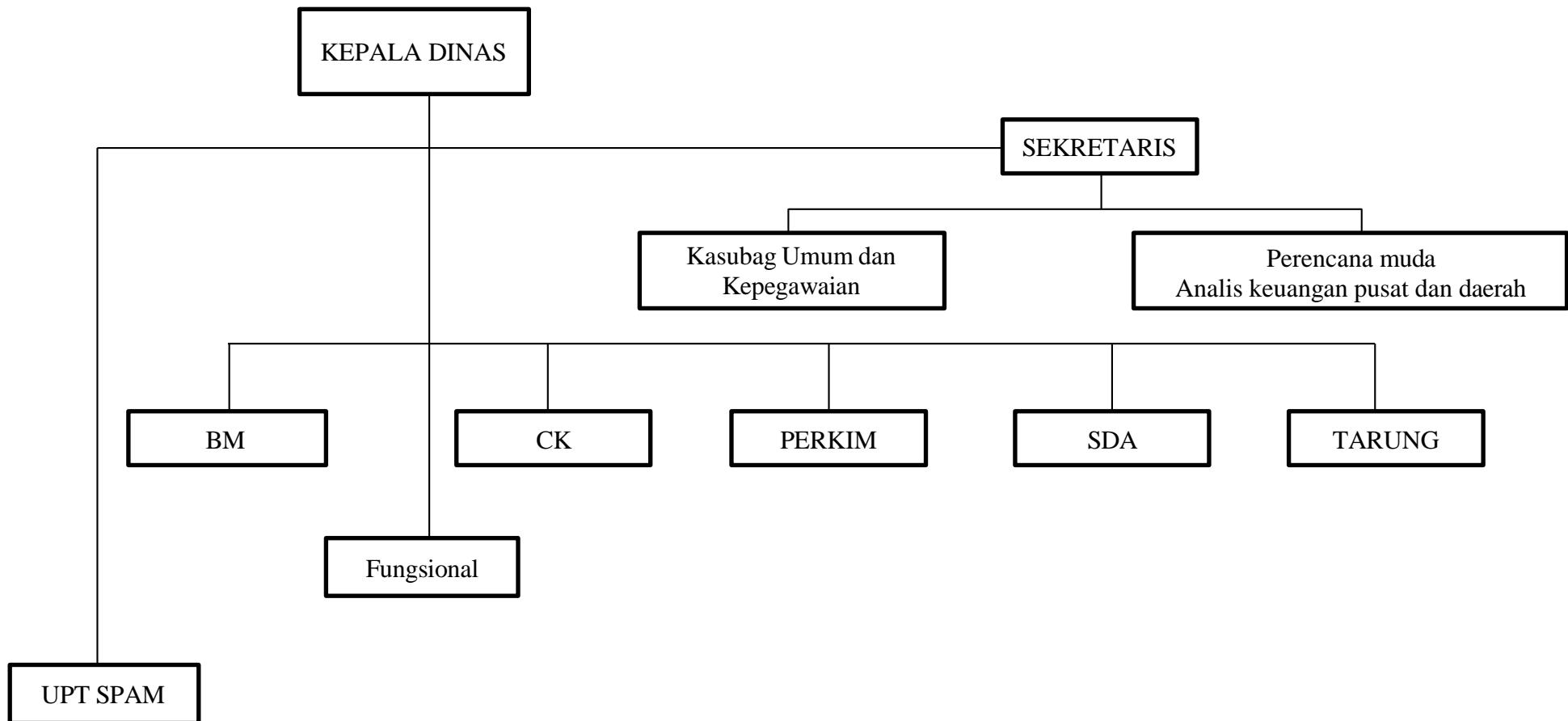
- a. Penyiapan perumusan kebijakan jasa konstruksi;
- b. Pelaksanaan kebijakan jasa konstruksi;
- c. Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi;
- d. Pelaksanaan penyelenggaraan perizinan usahajasa konstruksi nasional(nonkecil dan kecil);
- e. Pelaksanaan penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi Daerah;
- f. Pelaksanaan pengawasan tertib usaha,tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi.

#### 5. STAF PELAKSANA ANALIS JABATAN

**TUGAS :**

- a. Menyusun konsep TOR kegiatan perencanaan tata ruang;
- b. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan tata ruang;
- c. Mengkaji data, potensi dan permasalahan yang terkait dengan bidang penataan ruang;
- d. Mengumpulkan dokumen untuk perumusan kebijakan Pengendalian Pemanfaatan Penataan Ruang daerah;
- e. Mengumpulkan data untuk pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan pembinaan perencanaan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang daerah;
- f. Mengumpulkan Bahan Perencanaan Pertanahan terkait batas wilayah;
- g. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan terkait dengan pemberian izin lokasi;
- h. Mengumpulkan dan membuat Bahan Perumusan Kebijakan terkait dengan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah;
- i. Menyiapkan Penyusunan Program Kerja;
- j. Memberikan Pelayanan Jasa Konstruksi.

**Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi**  
**Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan permukiman**  
**Kabupaten Kepulauan Anambas**



### **1.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **1.3.1. TUGAS POKOK**

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor Bupati Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan kawasan Permukiman mempunyai tugas yaitu melaksanakan kewenangan pemerintah Kabupaten di bidang Bina Marga, Cipta Karya, Sumber Daya Air dan Penataan Ruang dana Jasa Konstruksi, dan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

#### **1.3.2. FUNGSI**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. laksanaan kegiatan tata usaha yaitu urusan umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
- b. nyusunan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis serta pelaksanaan operasional dibidang bina marga, cipta karya, sumber daya air dan jasa konstruksi;

- c. meberian perizinan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum;
- d. pelaksanaan perencanaan teknis pembangunan di bidang pekerjaan umum;

Sedangkan Kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas adalah sebagai berikut :

- a. Pengaturan jalan dan jembatan secara umum;
- b. Pembinaan jalan dan
- c. Pengaturan jembatan secara umum; dalam pengembangan teknologi terapan untuk jalan kabupaten dan jembatan;
- d. Pembangunan jalan dan jembatan kabupaten;
- e. Pengawasan dan pengendalian jalan kabupaten dan jembatan;
- f. Kegiatan, pemeliharaan dan pengelolaan infrastruktur pemukiman;
- g. Pembangunan dan pengelolaan pembangunan perkotaan dan perdesaan, air minum, air limbah, persampahan, drainase, bangunan gedung dan lingkungan;
- h. Pengawasan dan pengendalian pembangunan perkotaan dan perdesaan, air minum, air limbah, persampahan, drainase, bangunan gedung dan lingkungan;

- i. Pelaksanaan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang;
- j. Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penataan ruang di kabupaten;
- k. Pembangunan/pengelolaan konservasi dan pendayagunaan Sumber Daya Alam wilayah sungai, pengendalian daya rusak air, pembangunan dan peningkatan sistem irigasi, bangunan air sungai danau dan pantai;
- l. Pengawasan dan Pengendalian pengelolaan sumber daya air ;
- m. Pengembangan penyelenggaraan konstruksi serta pengembangan SDM bidang konstruksi;
- n. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- o. Pengawasan guna tertib penyelenggara dan pemanfaatan pekerjaan konstruksi;
- p. Penerbitan perizinan mendirikan bangunan;
- q. Penerbitan perizinan usaha jasa konstruksi;
- r. Penyelenggaraan dan Pengawasan Standard Pelayanan Minimal Dalam Bidang Bina Marga, Cipta Karya, Sumber Daya Air, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang dan Jasa Konstruksi yang wajib dilaksanakan oleh Kabupaten;
- s. Penyusunan Rencana kebinamargaan, keciptakaryaan, sumber daya air dan jasa konstruksi;

- t. Penyelenggaraan pengadaan jasa konstruksi Sesuai Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku;
- u. Penyelenggaraan Kualifikasi Usaha Jasa konstruksi;
- v. Penyelenggaraan Dan Pengawasan Kerja Sama konstruksi;
- w. Penyelenggaraan Perjanjian Atau Persetujuan Atas Nama daerah;
- x. Membina, membimbing dan memfasilitasi pelaku kontruksi (kontraktor);
- y. Mewujudkan kondisi yang mampu menstimulan, mendinamisasi dan memfasilitasi tumbuh dan berkembangnya jasa konstruksi;
- z. Mengembangkan sinergi dan peran serta masyarakat dalam pengawasan dan perawatan infrastruktur, dan menyusun rencana kegiatan Bidang konstruksi;
  - ac. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang pembinaan dan penataan ruang;
  - ad. Menyusun rencana dan penetapan kinerja penyelenggaraan di bidang pembinaan dan penataan ruang;

#### **1.4. ISU STRATEGIS**

Identifikasi isu-isu strategis berguna untuk menajamkan rumusan misi, tujuan, sasaran, program dan indikator kerja (outcome) yang

memang merupakan turunan dari isu strategis, disebut turunan karena rumusan misi, tujuan, sasaran program dan indikator kerja (outcome) tersebut harus berkorelasi dan menjawab isu strategis yang ada. Identifikasi isu yang baik akan menghasilkan turunan yang kontekstual sesuai dengan kondisi saat ini, mampu menjawab tantangan dari kondisi yang akan datang.

Isu-isu strategis bersumber dari permasalahan yang ada berdasarkan lingkup tugas dan fungsi kebijakan kepala daerah (sebagaimana tertuang dalam RPKM) dan kebijakan nasional (dalam hal ini kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat) dan dokumen perencanaan daerah (dalam hal ini Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Anambas)

#### 1.4.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan dengan menggunakan berbagai dokumen perencanaan dan kajian di tingkat nasional dan provinsi, maka didapatkanlah permasalahan-permasalahan yang dikelompokkan menjadi tiga kelompok permasalahan sebagai berikut:

##### 1.4.1.1. Minimnya infrastruktur Pekerjaan Umum;

1. Terbatasnya sarana dan prasarana perkantoran pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas;

2. Minimnya jalan dan jembatan yang menghubungkan pusat-pusat kegiatan dan pemukiman;
3. Minimnya infrastruktur penampungan air baku;
4. Peningkatan muka air laut yang akan membawa perubahan pada garis pantai yang akan menimbulkan masalah dalam kaitannya dengan perlindungan sarana dan prasarana sepanjang pantai dan batas wilayah Negara.
5. Jaringan irigasi masih mengalami kerusakan, sehingga perlu optimalisasi untuk menurunkan daerah irigasi yang mengalami kondisi rusak.
6. Pembangunan waduk dan embung sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas sumber-sumber air masih menghadapi banyak hambatan, terutama disamping anggaran juga terkait dengan penanganan dampak sosial dan pengadaan tanah.

1.4.1.2. Minimnya infrastruktur permukiman;

1. Tidak tertatanya pusat-pusat pemukiman;
2. Minimnya fasilitas air bersih/air minum permukiman;
3. Minimnya sarana dan prasarana sanitasi;
4. Minimnya sarana dan prasarana persampahan;
5. Minimnya sarana dan prasarana drainase/gorong-gorong;

- 1.4.1.3. Kondisi wilayah dan kapasitas sumber daya manusia;
1. Letak dan Kondisi Geografis; sebagai wilayah Kepulauan Kabupaten Kepulauan Anambas memiliki karakteristik berbeda dengan wilayah lainnya terdiri dari lautan dan pulau – pulau tersebar di perairan laut Natuna dan laut Cina Selatan persentase daratan 1.3% dan lautan 98.7% dengan jumlah pulau 255 buah, hal ini meyulitkan untuk pemerataan pembangunan khususnya dibidang pembangunan jalan.
  2. Kondisi Geologi; wilayah daratan setiap Kecamatan di Kabupaten Kepulauan Anambas sebagian besar berbukit dan pegunungan yang terjal dan berbatu, kondisi ini sangat berpengaruh terhadap dana dan waktu yang dipakai untuk pembangunan jalan.
  3. Kondisi Iklim; kondisi iklim di Kabupaten Kepulauan Anambas di pengaruhi arah angin khususnya pada bulan September hingga Maret kecepatan angin bisa mencapai 10-25 knot, hal ini berpengaruh pada kelancaran transportasi laut dan distribusi barang yang berakibat terhambatnya pembangunan.
  4. Terbatasnya teknologi dalam pengolahan material dasar pembangunan infrastruktur;

5. Distribusi permukiman yang tidak merata;
6. Meningkatnya kerawanan akan kekeringan dan banjir akibat perubahan iklim global yang disebabkan emisi gas rumah kaca juga telah mengubah pola dan intensitas hujan dan menaikkan permukaan laut.
7. Rendahnya kapasitas pengelolaan sumber daya air;
8. Terjadinya kerusakan pada catchment area, perubahan pola hujan, erosi dan sedimentasi sangat tinggi, peningkatan kejadian banjir dan kekeringan, tingginya pencemaran dan rendahnya kualitas air, serta dampak perubahan iklim yang memerlukan mitigasi dan adaptasi.
9. Belum optimalnya kapasitas aparatur baik dari sisi kualitas dan kuantitas;
10. Rendahnya kapasitas penyedia jasa kontruksi dalam mendukung pembangunan infrastruktur;
11. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam pengawasan dan pengelolaan infrastruktur.
12. SDM (sumber daya manusia) yang memiliki sertifikat penilai bangunan belum ada
13. Sarana peralatan pendukung kerja yang terbatas
14. Laboratorium yang belum lengkap

15. Kurangnya SDM pengelola laboratorium (SDM yang bersertifikat);

16. Alat-alat uji dan bahan baku laboratorium yang belum lengkap;

17. Ruang penyimpanan alat dan lahan yang sempit;

18. Dana yang tersedia untuk pelatihan SDM yang minim;

## **1.5. LANDASAN HUKUM**

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas adalah:

1. Landasan Idiil : Pancasila;
2. Landasan Konstitusional : UUD 1945;
3. Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
8. Undang-Undang Nomor 23 tentang Pemerintah Daerah

9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
12. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2006 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2007;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 – 2009;
19. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);

20. Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas).

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2020 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

#### **2.1. PERENCANAAN STRATEGIS**

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, rencana strategis (*strategic plan*) merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Rencana strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia lain agar mampu memenuhi keinginan (*stakeholders*) dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional maupun global. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan tantangan/kendala (*threaths*) yang ada, sebagai dasar bagi perwujudan Visi dan Misi serta strategi instansi pemerintah.

Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepulauan Anambas diawali dengan penetapan visi dan misi yang tidak terlepas dari visi dan misi pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yakni “Kepulauan Anambas sebagai Kabupaten Maritim Terdepan yang Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul karimah” yang disingkat menjadi “*ANAMBAS BERMADAH 2021*”. Kalimat visi di atas mengandung tiga kata kunci yaitu *Kabupaten Maritim Terdepan*,

*Berdaya Saing, Maju dan Berakhhlakul karimah.* Pemaknaan tiga kata kunci tersebut secara lebih lanjut dijelaskan sebagai berikut:

❖ **KABUPATEN MARITIM TERDEPAN**

Kabupaten Maritim Terdepan; berarti kabupaten yang terletak di garis terdepan Negara Kesatuan Republik Indonesia, menjadi kawasan perbatasan dan beranda depan negara, yang memiliki sumber daya pesisir dan laut yang unggul, sehingga potensi tersebut akan dimanfaatkan sebesar-besarnya sebagai modal utama pembangunan, hingga hasilnya dapat menjadikan kabupaten ini setara, bahkan melampaui capaian pembangunan dari kabupaten/kota hasil pemekaran yang lain. Termasuk dalam bagian dari sumber daya tersebut adalah budaya bahari yang senantiasa terekspresikan dalam kehidupan masyarakat.

❖ **BERDAYA SAING**

Berdaya Saing; menunjukkan kemampuan KKA untuk menciptakan nilai tambah guna meningkatkan kesejahteraan. Daya saing daerah inilah yang menjadi salah satu hakikat, atau inti dari, penyelenggaraan otonomi daerah. Berdaya saing juga berarti memiliki semangat kompetisi dalam memajukan daerah yang ditandai dengan akses antar pulau, antar kabupaten/kota, yang lancar, aman, nyaman, dan terjangkau. Kewirausahaan masyarakat yang berkembang, investasi baik asing maupun dalam negeri yang mulai tumbuh dan meningkat, infrastruktur

pendukung aktivitas ekonomi dan utilitas dasar yang memadai, birokrasi termasuk pemerintahan desa yang bersih, profesional, dan melayani.

❖ **MAJU**

Sementara Maju; bermakna pembangunan yang mengarah pada peningkatan kualitas pembangunan, membuka simpul- simpul koneksi antar wilayah, dan pembangunan yang mengutamakan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat luas yang ditandai dengan pemerataan, pelayanan pendidikan dan kesehatan yang prima dan berkualitas, sektor perikanan dan pariwisata yang tumbuh berkelanjutan, tersedianya mata pencaharian bagi masyarakat yang memadai dan dapat mensejahterakan, pemenuhan kebutuhan dalam wilayah yang sebagiannya bersumber dari hasil produksi sendiri, infrastruktur permukiman yang memadai, para lansia, anak-anak, dan perempuan mendapat perlindungan, perhatian dan pembinaan dari pemerintah daerah.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum, Penataan ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas telah melibatkan pegawai di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepulauan Anambas, yang menetapkan Rencana Stategis (Renstra) sebagai komitmen bersama Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas

dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepulauan Anambas beserta seluruh perangkat organisasinya untuk meningkatkan kinerja aparatur pemerintah dan kelembagaan pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang akomodatif terhadap tuntutan masyarakat atas pelayanan yang cepat, mudah, transparan dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintah.

Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepulauan Anambas mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, yang dijabarkan sebagai berikut:

## **2.2. VISI**

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016-2021 adalah sebagai

*"Kabupaten Maritim Terdepan yang Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul karimah yang disingkat menjadi "ANAMBAS BERMADAH 2021".*

### **2.3. MISI**

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Kepulauan Anambas 2016- 2021 tersebut, dapat ditempuh melalui 7 (tujuh) misi pembangunan sebagai berikut:

- ❖ Mewujudkan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang bermutu dan terjangkau secara merata.
- ❖ Membangun infrastruktur dasar air bersih dan listrik yang memadai serta permukiman yang layak.
- ❖ Membangun konektivitas (transportasi dan telekomunikasi) wilayah dan sistem logistik daerah yang handal.
- ❖ Mengembangkan perikanan dan pariwisata sebagai basis sektor maritim serta pertanian yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan lokal dengan lingkungan hidup yang lestari.
- ❖ Menumbuhkembangkan kewirausahaan serta menciptakan iklim investasi yang kondusif.
- ❖ Membangun birokrasi yang bersih, profesional, dan melayani serta memperkuat penyelenggaraan otonomi desa.
- ❖ Mengembangkan kehidupan masyarakat yang berakhlakul karimah dan berpayungkan budaya Melayu

### **2.4. TUJUAN DAN SASARAN**

Dengan mengacu pada rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan Peningkatan Kinerja disetiap OPD, maka perumusan Tujuan dan Sasaran Dinas Pekerjaan Umum, penataan Ruang dan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dapat dinyatakan pada table sebagai berikut:

TAHUN 2024

No	Tujuan	No	Sasaran
1	<b>Meningkatkan kinerja pengelolaan Sumber Daya Air</b>	1	Meningkatkan cakupan layanan pendukung dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi pengelolaan SDA
		2	Tersedianya sarana/prasarana air baku untuk air minum yang layak untuk masyarakat
		3	Terlindunginya kawasan sumber air baku
		4	Terlindung dari bahaya banjir melalui pembangunan sarana/prasarana pengendalian banjir
		5	Terlindungnya Panjang garis pantai dan pemukiman di daerah pesisir dari bahaya abrasi dan gelombang melalui pembangunan sarana/prasarana pengamanan pantai
2	<b>Terbangun daya dukung dan kualitas jalan dan jembatan yang baik</b>	1	Meningkatkan kondisi jalan dan jembatan di Kabupaten Kepulauan Anambas
		2	Meningkatkan panjang struktur/pelebaran jalan dan jembatan di Kabupaten Kepulauan Anambas
		3	Meningkatkan panjang jalan dan jembatan baru yang dibangun di Kabupaten Kepulauan Anambas
3	<b>Meningkatkan pengelolaan dan pengembangan kawasan permukiman</b>	1	Tertatanya kawasan kumuh di Ibukota Kecamatan
		2	Meningkatkan cakupan pelayanan air minum
		3	Terbinanya PDAM
		4	Meningkatkan pengelolaan persampahan
		5	Meningkatkan pelayanan sanitasi
		6	Meningkatkan infrastruktur permukiman perdesaan/kumuh/nelayan
		7	Meningkatkan Kawasan-Kawasan Pusat Pertumbuhan

TAHUN 2024

4	<b>Meningkatkan penataan kawasan Pusat Pemerintahan Daerah dan Desa di Kabupaten Kepulauan Anambas</b>	1	Terbangunnya Sarana dan Prasarana Pendukung Pusat Pemerintah Daerah dan Desa di Kabupaten Kepulauan Anambas
5	<b>Meningkatkan sarana dan prasarana komunikasi dan informasi yang memadai di Dinas Pekerjaan Umum</b>	1	Tersedianya sarana dan prasarana komunikasi dan informasi yang memadai di Dinas Pekerjaan Umum
6	<b>Meningkatkan kualitas pengawasan dan pembinaan Suber Daya Aparatur Dinas Pekerjaan Umum</b>	1	Menurunkan temuan administratif dalam pembangunan infrastruktur pada Dinas Pekerjaan Umum
		2	Menurunkan tingkat kebocoran dalam pembangunan infrastruktur pada Dinas Pekerjaan Umum
7	<b>Meningkatkan Kualitas Pembinaan Kontruksi</b>	1	Meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan konstruksi untuk mewujudkan struktur usaha konstruksi yang kokoh, andal, berdaya saing tinggi
		2	Meningkatkan kompetensi SDM konstruksi sesuai standar kompetensi kerja nasional

Untuk menunjang tujuan dan sasaran Kinerja diatas akan dilaksanakan melalui beberapa Program.

Program yang telah dijalankan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kepulauan Anambas tahun 2024 adalah sebanyak 12 program dan 20 kegiatan, dengan anggaran Belanja Langsung sebesar Rp **94.135.495.213,00** dan kegiatan yang telah dilaksanakan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas. Untuk mencapai tujuan dan sasaran berikut program dan kegiatannya sebagai berikut :

NO	KEGIATAN		PAGU DANA DALAM DPA Rp.	BOBOT ANGGARAN KEGIATAN (%)
1	2		3	6
	<b>Belanja Langsung</b>		<b>87.616.960.380</b>	<b>100,00</b>
I	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>16.987.203.507</b>	<b>19,39</b>
	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	156.000.000,00	0,18
		- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	156.000.000,00	0,18
	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.718.155.114,00	11,09
		- Penyediaan Gaji dan Tunjangan PNS	8.607.147.114,00	9,82

**Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat  
Dan Kawasan Permukiman KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

	- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1.111.008.000,00	1,27
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.353.537.037,00	3,83
	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	855.243.395,00	0,98
	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor SPAM	993.915.020,00	1,13
	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.504.378.622,00	1,72
4	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	3.165.709.952,00	3,61
	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.165.709.952,00	3,61
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	593.801.404,00	0,68
	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	429.999.480,00	0,49
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	163.801.924,00	0,19
<b>II</b>	<b>Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum</b>	<b>1.129.356.745</b>	<b>1,29</b>
6	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota	1.129.356.745,00	1,29
	- Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)	217.484.000,00	0,25
	- Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan	911.872.745,00	1,04
<b>III</b>	<b>Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah</b>	<b>309.450.000</b>	<b>0,35</b>
7	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota	309.450.000,00	0,35
	- Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Permukiman	309.450.000,00	0,35
<b>IV</b>	<b>Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase</b>	<b>10.921.951.713</b>	<b>12,47</b>
8	Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	10.921.951.713,00	12,47
	- Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan	10.921.951.713,00	12,47
<b>V</b>	<b>Program Penataan Bangunan Gedung</b>	<b>7.593.674.002</b>	<b>8,67</b>
9	Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	7.593.674.002,00	8,67
	- Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF),peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG	175.689.050,00	0,20
	- Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestariaan dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota	7.417.984.952,00	8,47
<b>VI</b>	<b>Program Penyelenggaraan Jalan</b>	<b>48.290.335.771</b>	<b>55,12</b>
10	Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota	48.290.335.771,00	55,12
	- Pembangunan Jalan	17.764.108.987,00	20,27
	- Rekonstruksi Jalan	30.082.455.085,00	34,33

**Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat  
Dan Kawasan Permukiman KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

		- Rehabilitasi Jalan	443.771.699,00	0,51
<b>VII</b>	<b>Program Pengembangan Jasa Konstruksi</b>		<b>119.995.900</b>	<b>0,14</b>
	11	Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	119.995.900,00	0,14
		- Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	119.995.900,00	0,14
<b>VIII</b>	<b>Program Penyelenggaraan Penataan Ruang</b>		<b>317.012.415</b>	<b>0,36</b>
	12	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	200.033.300,00	0,23
		- Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	99.987.300,00	0,11
		- Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	100.046.000,00	0,11
	13	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	116.979.115,00	0,13
		- Pelaksanaan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang	116.979.115,00	0,13
<b>IX</b>	<b>Program Pengembangan Perumahan</b>		<b>125.120.286</b>	<b>0,14</b>
	14	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	125.120.286,00	0,14
		- Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	125.120.286,00	0,14
<b>X</b>	<b>Program Kawasan Permukiman</b>		<b>1.200.000.000</b>	<b>1,37</b>
	15	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	1.200.000.000,00	1,37
		- Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	1.200.000.000,00	1,37
<b>XI</b>	<b>Program Peningkatan Sarana, Prasarana, dan Utilitas Umum (PSU)</b>		<b>487.709.041</b>	<b>0,56</b>
	16	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	487.709.041,00	0,56
		- Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	487.709.041,00	0,56
<b>XII</b>	<b>Program Penatagunaan Tanah</b>		<b>135.151.000</b>	<b>0,15</b>
	17	Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota	135.151.000,00	0,15
		- Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah	135.151.000,00	0,15
		<b>JUMLAH</b>	<b>87.616.960.380</b>	<b>100,00</b>

TAHUN 2024

TAHUN 2024

## **2.5. INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah

Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas Hasil reviu sebanyak 10 Indikator. Perubahan IKU sebelum dan setelah reviu sebagai berikut:

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**  
**KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

No.	MISI	TUJUAN	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama SKPD	Formulasi Perhitungan	Target	Unit SKPD Penanggung Jawab	Keterangan
1	Melanjutkan Pembenahan Masalah Air Bersih, Listrik dan Konektivitas Wilayah	Mewujudkan Infrastruktur Publik yang Baik	Meningkatkan Kemantapan Infrastruktur Jalan kondisi Baik	Persentase panjang jalan Kabupaten dalam kondisi baik	$\frac{\text{Panjang jalan kab dalam kondisi baik}}{\text{Panjang jalan Kab}} \times 100\%$	34,53%	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	Bidang Bina Marga
			Meningkatkan Aksebilitas Masyarakat terhadap Pelayanan Fasilitas umum, Bangunan Gedung, Air Minum dan Air Limbah	Persentase Rumah Tinggal Bersanitasi	$\frac{\text{Jumlah rumah tinggal bersanitasi}}{\text{Jumlah rumah tinggal}} \times 100\%$	53,90%		Bidang Cipta Karya
			Persentase Penduduk Berakses Air Minum	$\frac{\text{Jumlah penduduk dengan akses terhadap sumber air minum yg terlindungi dan berkelanjutan}}{\text{Total rumahJumlah penduduk}} \times 100\%$	63,76%			
			Persentase Pemenuhan Bangunan Layak Fungsi	$\frac{\text{Jumlah bangunan layak fungsi yang dibangun}}{\text{Target penanganan}} \times 100\%$	20%			
			Persentase Kesesuaian Penataan Ruang	$\frac{\text{Jumlah penataan ruang yang ditingkatkan}}{\text{Jumlah peraturan tentang tata ruang}} \times 100\%$	20%	Bidang Tata Ruang dan Jasa Kontruksi		
			Rasio Rumah Layak Huni	$\frac{\text{Jumlah rumah layak huni yang dibangun}}{\text{Target penanganan}} \times 100\%$	88,31%	Bidang Perumahan Rakyat dan		

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat  
 Dan Kawasan Permukiman **KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**  
 TAHUN 2024

		dan Perumahan Yang Layak	Percentase Permukiman Yang Tertata	Luas area permukiman tertata	20% $\times 100\%$	Kawasan Permukiman
				Luas area permukiman keseluruhan		
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Transparan dan Akuntabel	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja	Indeks Reformasi Birokrasi		-	B	
		Nilai Akuntabilitas Instansi Pemerintahan (AKIP)		-	63,00	

## **2.6. PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah.

Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024 dan Perubahannya serta hasil reviu. Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas telah menyusun Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut:

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN**  
**RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
			<b>3</b>
1	Meningkatkan Kemantapan Infrastruktur Jalan kondisi Baik	Persentase panjang jalan Kabupaten dalam kondisi baik	34,53 %
2	Meningkatkan Aksebilitas Masyarakat terhadap Pelayanan Fasilitas umum, Bangunan Gedung, Air Minum dan Air Limbah	Persentase Rumah Tinggal Bersanitasi	53,90%
		Persentase Penduduk Berakses Air Minum	63,76%
		Persentase Pemenuhan Bangunan Laik Fungsi	20%
3	Meningkatkan Kesesuaian Penataan Ruang	Persentase Kesesuaian Penataan Ruang	20%
4	Meningkatkan Aksesibilitas Permukiman dan Perumahan yang Layak	Persentase Permukiman Yang Tertata	20%
		Persentase Ketersediaan Rumah Layak Huni	88,31%

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran</b>
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 16.987.203.507,00
2.	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM	Rp. 1.129.356.745,00
3.	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH	Rp. 309.450.000,00
4.	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM DRAINASE	Rp. 10.921.951.713,00
5.	PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG	Rp. 7.593.674.002,00
6.	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN	Rp. 48.290.335.771,00
7.	PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI	Rp. 119.995.900,00
8.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG	Rp. 317.012.415,00
9.	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN	Rp. 125.120.286,00
10.	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)	Rp. 487.709.041,00
11.	PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH	Rp. 135.151.000,00
12.	KAWASAN PERMUKIMAN	Rp. 1.200.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>Rp. 87.616.960.380,00</b>

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Pengukuran kinerja**

Dalam evaluasi Akuntabilitas Kinerja mulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan/program sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misinya. Mekanisme pengukuran kinerja yang perlu diprioritaskan, yaitu:

#### **B. Capaian dan Evaluasi Kinerja**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman selaku pengembang amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29

Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran

Strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Kepala Daerah. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Evaluasi Kinerja dimulai dengan pengukuran yang menggunakan Formulir Rencana Kerja Tahunan (RKT) mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja.

Indikator kinerja tersebut meliputi *Input*, *Output* dan *Outcome*. Sedangkan pengukuran kinerja dituangkan kedalam Formulir Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan selanjutnya kinerja dievaluasi dengan menggunakan formulir sebagaimana berikut: Pengukuran Kinerja Kegiatan (Formulir PKK), Pengukuran dan Pencapaian Sasaran (Formulir PPS).

## *AKUNTABILITAS KEUANGAN*

Pencapaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas tidak terlepas dari adanya dukungan dana yang berasal dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024, dukungan sumber daya manusia, dan aspek sarana dan prasarana.

### 1) Aspek Keuangan

Salah satu aspek penunjang yang sangat berpengaruh dalam pelaksanaan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman adalah aspek keuangan dalam bentuk pembiayaan kegiatan Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung (Pelayanan Publik) yang dialokasikan ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas bersumber dari dana APBD Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024

Adapun Keseluruhan Dana/Anggaran yang digunakan untuk kinerja tahun 2024 (anggaran setelah perubahan) sebagaimana telah diuraikan dimuka adalah sebagai berikut :

Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2024 sebesar Rp **66.698.314.721,00,-** atau **70,85%** dari Anggaran Rp. **94.135.495.213,00** dengan rincian sebagai berikut :

NO	KEGIATAN		PAGU DANA	Percentase (%)	REALISASI
1	2		3	4	5
<b>I</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>17.198.340.570</b>	<b>18,27</b>	<b>13.551.786.704</b>
	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	45.000.000,00	0,05	-
		-   Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	45.000.000,00	0,05	-
	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	10.064.006.377,00	10,69	8.035.542.367
		-   Penyediaan Gaji dan Tunjangan PNS	8.952.998.377,00	9,51	7.578.914.367
		-   Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1.111.008.000,00	1,18	456.628.000
	3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.373.357.037,00	3,58	2.615.505.940
		-   Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	904.625.390,60	0,96	624.150.160
		-   Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor SPAM	963.915.020,00	1,02	768.454.667
		-   Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.504.816.626,40	1,60	1.222.901.113
	4	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	3.165.709.952,00	3,36	2.616.438.194
		-   Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.165.709.952,00	3,36	2.616.438.194
	5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	550.267.204,00	0,58	284.300.203
		-   Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	429.999.480,00	0,46	193.116.670
		-   Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	120.267.724,00	0,13	91.183.533

<b>II</b>	<b>Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum</b>		<b>1.129.356.745</b>	<b>1,20</b>	<b>650.950.538</b>
	6 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota		1.129.356.745,00	1,20	650.950.538
	- Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)		217.484.000,00	0,23	10.618.900
	- Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Jaringan Perpipaan		911.872.745,00	0,97	640.331.638
<b>III</b>	<b>Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah</b>		<b>327.550.000</b>	<b>0,35</b>	<b>223.379.200</b>
	7 Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota		327.550.000,00	0,35	223.379.200
	- Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat Skala Permukiman		327.550.000,00	0,35	223.379.200
<b>IV</b>	<b>Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase</b>		<b>11.212.537.520</b>	<b>11,91</b>	<b>3.379.041.977</b>
	8 Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota		11.212.537.520,20	11,91	3.379.041.977
	- Pembangunan Sistem Drainase Perkotaan		11.212.537.520,20	11,91	3.379.041.977
<b>V</b>	<b>Program Penataan Bangunan Gedung</b>		<b>8.322.199.766</b>	<b>8,84</b>	<b>4.760.171.899</b>
	9 Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung		8.322.199.766,07	8,84	4.760.171.899
	- Penyelenggaraan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sertifikat Laik Fungsi (SLF), peran Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG), Pendataan Bangunan Gedung, serta Implementasi SIMBG		175.689.050,00	0,19	80.809.831
	- Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestariaan dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Kabupaten/Kota		8.146.510.716,07	8,65	4.679.362.068
<b>VI</b>	<b>Program Penyelenggaraan Jalan</b>		<b>53.352.107.304</b>	<b>56,68</b>	<b>43.650.821.895</b>
	10 Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota		53.352.107.304,00	56,68	43.650.821.895
	- Pembangunan Jalan		18.164.108.987,00	19,30	12.638.005.184
	- Rekonstruksi Jalan		30.082.455.085,00	31,96	25.915.742.779
	- Rehabilitasi Jalan		5.105.543.232,00	5,42	5.097.073.932

<b>VII</b>	<b>Program Pengembangan Jasa Konstruksi</b>		<b>119.995.900</b>	<b>0,13</b>	<b>68.820.000</b>
	11	Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	119.995.900,00	0,13	68.820.000
	-	Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	119.995.900,00	0,13	68.820.000
<b>VIII</b>	<b>Program Penyelenggaraan Penataan Ruang</b>		<b>317.012.415</b>	<b>0,34</b>	<b>61.389.800</b>
	12	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota	200.033.300,00	0,21	-
	-	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Kabupaten/Kota	99.987.300,00	0,11	-
	-	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RRTR Kabupaten/Kota	100.046.000,00	0,11	-
	13	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota	116.979.115,00	0,12	61.389.800
	-	Pelaksanaan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang	116.979.115,00	0,12	61.389.800
<b>IX</b>	<b>Program Pengembangan Perumahan</b>		<b>25.600.000</b>	<b>0,03</b>	<b>20.585.000</b>
	14	Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota	25.600.000,00	0,03	20.585.000
	-	Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana	25.600.000,00	0,03	20.585.000
<b>X</b>	<b>Program Kawasan Permukiman</b>		<b>1.261.312.038</b>	<b>1,34</b>	<b>1.031.634.000</b>
	15	Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	1.261.312.038,00	1,34	1.031.634.000
	-	Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni	1.261.312.038,00	1,34	1.031.634.000
<b>XI</b>	<b>Program Peningkatan Sarana, Prasarana, dan Utilitas Umum (PSU)</b>		<b>735.608.955</b>	<b>0,78</b>	<b>245.523.108</b>
	16	Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan	735.608.954,73	0,78	245.523.108
	-	Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian	735.608.954,73	0,78	245.523.108
<b>XII</b>	<b>Program Penatagunaan Tanah</b>		<b>133.874.000</b>	<b>0,14</b>	<b>85.844.600</b>
	17	Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota	133.874.000,00	0,14	85.844.600
	-	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah	133.874.000,00	0,14	85.844.600

	<b>JUMLAH</b>	<b>94.135.495.213</b>	<b>100,00</b>	<b>66.698.314.721</b>
--	---------------	-----------------------	---------------	-----------------------

Aspek Sumber Daya Manusia

Sampai dengan 31 Desember 2024, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas didukung oleh 55 orang Pegawai Negeri Sipil maupun Tenaga Honorer sebanyak 90 orang, dengan rincian sebagai berikut :

(1) BERDASARKAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	NON PENDIDIKAN	5
2.	SD	27
3.	SLTP	4
4.	SLTA	38
5.	DIPLOMA	14
6.	S1 (Strata I)	65
7.	S2 (Strata II)	2
8.	S3 (Strata III)	-
	<b>Jumlah</b>	<b>155</b>

(2) BERDASARKAN GOLONGAN DAN JABATAN

<b>Golongan</b>	<b>Jumlah (Orang)</b>
Pembina Tk.I / IV.b	2
Pembina / IV.a	-
Penata Tk.I / III.d	8
Penata / III.c	12
Penata Muda TK I / III.b	2
Penata Muda /III.a	22
Pengatur TK. I /II.d	3
Pengatur /II.c	6
<b>JUMLAH</b>	<b>55</b>

2) Aspek Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas didukung oleh sarana dan prasarana (sampai tahun 2024), yaitu sebagai berikut :

*Terlampir...*

## BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas tahun 2024. Pembuatan LKJIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LAKIP Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas tahun 2024 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Dalam tahun 2024 Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas menetapkan sebanyak 16 (enam belas) sasaran dengan 33 (tiga puluh tiga) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024.

Pencapaian sasaran Tahun 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut : Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 10 (Sepuluh) sasaran tersebut, secara umum telah mencapai nilai dalam kisaran 70,85% dan atau lebih yang termasuk dalam Interpretasi sesuai target dan melampaui target. Dalam Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kepulauan Anambas DPA Perubahan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 94.135.495.213,00,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 66.698.314.721,00,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 70,85%.

LKJIP Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas 2021-2026 menetapkan sebanyak 20 (Dua Puluh) sasaran dengan 41 (Empat Puluh Satu)

indikator kinerja tersebut telah dilaksanakan melalui Rencana Kinerja Tahunan pertama pada tahun 2024 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut telah direncanakan pagu anggaran sebesar Rp. 94.135.495.213,00,- secara efektif telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Misi dan Visi Kepala Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas. Berdasarkan pagu indikatif Renstra tersebut maka realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan 66.698.314.721,00,- atau sebesar 70,85 % dari anggaran yang direncanakan, hal tersebut menunjukan bahwa perencanaan Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Anambas sudah optimal dan telah efektif dalam meningkatkan kinerja yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.

Tarempa, 15 Februari 2024

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN**



**SYARIF AHMAD, SE**  
Pembina Tk. 1, (IV/b)  
NIP. 19770720 201001 1 016